

## Directeur Fossilvrij NL

De directeur van Fossilvrij NL neemt een leidende rol in het versnellen van de transitie weg van fossiele brandstoffen en strijdt voor een rechtvaardige transitie. Dit is een geweldige baan voor iemand die doortastend is, langetermijnvisie heeft, houdt van praktische actie, energie krijgt van het ontwikkelen van organisatorische systemen, vertrouwd is met financieel management en leiding geeft door een beweging op te bouwen.

## Over Fossilvrij NL

Fossilvrij NL bouwt aan een people-powered beweging die de wereld bevrijdt van de macht van de fossiele industrie om de klimaatcrisis te beteugelen. We zijn solidair met de gemeenschappen in de frontlinie van de klimaatcrisis en bouwen aan een inclusieve beweging voor klimaatrechtvaardigheid.

In 2021 boekten we groot succes met onze ABP Fossilvrij-campagne toen het grootste Nederlandse pensioenfonds aankondigde te gaan divesteren uit fossiele bedrijven. Onlangs wonnen we een baanbrekende greenwashing-rechtszaak tegen luchtvaartmaatschappij KLM. We zijn vastbesloten om ervoor te zorgen dat er meer dominanten gaan vallen. Op dit moment richten we ons op het stoppen van de fossiele financiering van ING, het voorkomen van de uitbreiding van LNG-infrastructuur in Nederland en zetten we de strijd tegen luchtvaart-greenwashing door.

Fossilvrij NL komt voort uit en is sterk verbonden met grassroots activisme. In bijna elke campagne bouwen we aan een gemeenschap van mensen die er samen een succes van maken. Wij geloven dat *people power* de manier is om te winnen. Met een sterk, toegewijd team van zeven mensen creëren we iconische campagnes en ondersteunen de groeiende Fossilvrij-beweging in Nederland.

## Verantwoordelijkheden

De directeur heeft de algemene strategische en operationele verantwoordelijkheid voor Fossilvrij NL en geeft leiding aan een team van 7 toegewijde medewerkers. De directeur wordt benoemd door en rapporteert aan de Raad van Toezicht. We erkennen dat iedere kandidaat sterker zal zijn in bepaalde gebieden van dit profiel dan in andere en we moedigen kandidaten aan om te solliciteren, zelfs als ze niet aan elk punt hieronder voldoen.

### Externe vertegenwoordiging

- Communicatie: verwoordt het werk, de visie en de [veranderingstheorie](#) van Fossilvrij NL door middel van spreken in het openbaar; is daarbij enthousiast en inspirerend;
- Bewegingsopbouw: onderhoudt sterke relaties met de beweging, bouwt allianties en strategische partnerschappen met Fossilvrij-groepen, de bredere klimaat- en sociale rechtvaardigheidsbeweging, donoren, andere organisaties die actief zijn in de

sector en media; communiceert transparant met deze beweging; weet hoe te verbinden en te communiceren met verschillende groepen en individuen;

- Kennispositionering: verwerft relevante kennis door op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in het werkveld van Fossielvrij NL en zich bezig te houden met *thought leadership*.

## Teamleiderschap

- Big-picture thinking: leidt het team bij het bepalen van de strategie van de organisatie; zorgt ervoor dat de strategische visie duidelijk is voor alle belanghebbenden; bereikt strategische resultaten samen met het team; zet teamleden effectief in op basis van vaardigheden en expertise in lijn met de strategie;
- Coördinatie van personeel: coördineert de werving, indiensttreding, retentie, het beheer en de ontwikkeling van teamleden om te voldoen aan de vaardigheden die nodig zijn naarmate het werk zich ontwikkelt; delegeert, verdeelt, balanceert en herschikt de werklast; zorgt ervoor dat taken worden voltooid volgens hoge normen en op schema; ondersteunt teamleden bij het uitvoeren van hun werk; bevordert een werkcultuur die horizontaal en accountable is;
- Teamcommunicatie: is in staat om emotionele signalen te lezen; communiceert zorg en bezorgdheid; bouwt vertrouwen op en bevordert de teamcultuur in overeenstemming met de [waarden van de organisatie](#);
- Timemanagement: beheert de eigen tijd en die van het team effectief; houdt zich aan deadlines;
- Relatie met de Raad van Toezicht (RvT): assisteert de RvT bij het voorbereiden van vergaderingen; helpt de RvT bij het verkrijgen van de informatiepositie die zij nodig heeft om effectief te kunnen adviseren en toezicht te houden; vertaalt waar nodig adviezen van de RvT naar actie; zorgt voor de continuïteit van de samenstelling van de RvT zelf; draagt bij aan diverse commissiewerkzaamheden.

## Organisatiemanagement

- Besluitvorming: neemt gedegen beslissingen, waarbij ook de gevolgen op langere termijn in overweging worden genomen, zowel op een gezamenlijke als op een tijdige manier; is verantwoordelijk te houden voor genomen beslissingen;
- Coördinatie van organisatorische richting: stemt projecten en werk van het team af op de doelen van de organisatie; houdt routekaarten bij voor het bereiken van die doelen met het team en past deze aan; past langetermijndenken toe over de richting van het geheel van taken en stelt bijpassende prioriteiten;
- Fondsenwerving: draagt zorg voor de jaarlijkse inkomsten van de organisatie; schrijft subsidievoorstellen; ontwikkelt en onderhoudt relaties met (institutionele en individuele major) donoren; bevordert een cultuur van fondsenwerving binnen de organisatie;
- Financieel management: onderhoudt de algehele financiële controle van de organisatie; creëert, begrijpt en neemt verantwoordelijkheid voor financiële documenten (jaarlijkse) begrotingen, kasstromen, inkomensoverzichten, balansen, uitgavenoverzichten);

- Kantoorinfrastructuur: onderhoudt en plant/budgetteert de verbetering van de functionele werking (bijvoorbeeld: veilige werkomstandigheden en/of fysieke ruimte voor het team, goede hardware en software voor samenwerking);
- Compliance: begrijpt, controleert en handelt in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving voor de organisatie, in lijn met sectorstandaarden; houdt zich aan best practices zoals het handhaven van het beleid voor vertrouwelijkheid en bescherming van de organisatie;
- Equity management: is zich bewust van de wortels van patronen van onderdrukking en vooroordelen; gaat ongelijkheid tegen; beloont eerlijk; is zich bewust van kwesties met betrekking tot Diversity, Equity en Inclusion (DEI); hanteert de kernwaarden en werkwijzen van Fossielvrij NL;
- Risicomanagement: bewaakt en beheert verschillende risico's voor Fossielvrij NL (d.w.z. financiële risico's, organisatorische risico's, teamgebonden risico's, bewegingsrisico's, risico's voor het realiseren van de strategie, reputatierisico's en juridische risico's (o.a. met betrekking tot acties en burgerlijke ongehoorzaamheid)).

## Profiel

- Inhoudelijke kennis van, betrokkenheid bij en verbondenheid met de (Nederlandse) beweging voor klimaatrechtvaardigheid en haar prioriteiten;
- Goed begrip van de Nederlandse politieke en maatschappelijke context, met name rond klimaatrechtvaardigheidskwesties;
- Sterk gevoel voor rechtvaardigheid;
- Ervaring op senior- en bij voorkeur managementniveau in de sociale verandering/non-profit/goede doelen-sector;
- Bewezen vermogen om nauw samen te werken met een team, bekendheid met besluitvorming op basis van consensus en grote affiniteit met het werken binnen horizontaal opererende organisaties;
- Uitstekende vaardigheden op het gebied van relatievorming, waaronder team- en bewegingsvorming, en het vermogen om conflicten om te buigen en samen te werken;
- Coachings- en leiderschapsvaardigheden, waaronder het vermogen om te motiveren en te inspireren, een scherp oog voor nauwkeurigheid en detail, en het vermogen om duidelijk te communiceren naar collega's;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, waaronder spreken in het openbaar, met het vermogen om op elk niveau geloofwaardig en met impact extern te communiceren;
- Sterke vaardigheden op het gebied van project- en organisatiemanagement, het vermogen om het grotere geheel te zien en de strategie daaraan aan te passen, de vaardigheden om een veranderende organisatie te faciliteren en een passie voor het versterken van systemen voor groeiende organisaties;
- Financieel onderlegd met ervaring in het werven van fondsen en het beheren van budgetten;
- Gedurfd, creatief en ambitieus, met het vermogen om nieuwe mogelijkheden te zien en de middelen (financiering, mensen, bondgenoten) te mobiliseren die nodig zijn om ze te verwezenlijken;
- Vloeiend in Nederlands en Engels, zowel schriftelijk als mondeling.

## Wij bieden

- Een uitdagende functie in een kleine, ambitieuze, impactvolle organisatie met een informele werksfeer;
- Een jaarcontract voor 32 uur per week, met kans op verlenging;
- Een werkplek op ons kantoor in Amsterdam-Oost. We werken deels vanuit huis;
- Een salaris tussen €4.116,- en €4.565,- op basis van een 40-urige werkweek en deelname aan onze pensioenvoorziening;
- Een vergoeding voor telefoonkosten, reiskosten en toegankelijkheid van de werkplek, tot een maximum bedrag.

## Ons commitment aan diversiteit, gelijkheid en inclusie

Fossielvrij NL bouwt aan een brede beweging en een rechtvaardige samenleving. We realiseren ons dat de klimaatcrisis de mensen die nu al gemarginaliseerd worden het hardst raakt, zoals: mensen met lage inkomens, vrouwen, non-binaire en gender-nonconforme mensen, trans personen, Zwarte mensen, mensen van kleur, mensen met een beperking, mensen uit het Mondiale Zuiden en LHBTQIA+ mensen. We willen deze gemeenschappen centraal stellen in het werk dat we doen. Toch is ons team – en de bredere Nederlandse klimaatbeweging – grotendeels wit en hoger opgeleid. Dit willen we veranderen. Kandidaten die onderdeel zijn van gemeenschappen die disproportioneel worden getroffen door sociale en economische ongelijkheid worden daarom extra verwelkomd om te reageren. En omdat niet alleen ons team moet verbreden, maar ook de klimaatbeweging, nodigen we met nadruk ook kandidaten uit om te reageren die nieuw zijn in de klimaatbeweging.

## Solliciteren voor deze functie

- Stuur je motivatiebrief (max 1 A4) en CV uiterlijk 8 september 2024 naar [sollicitaties@fossielvrij.nl](mailto:sollicitaties@fossielvrij.nl). Wil je op een andere manier solliciteren (bijvoorbeeld via een video) – waarin je beter kunt laten zien wie je bent – dan kan dat natuurlijk ook.
- Als je motivatie en CV aansluiten bij de functie-eisen, nodigen we je graag uit voor een sollicitatiegesprek. De selectieprocedure start direct na de sluitingsdatum en bestaat uit 2 gespreksrondes met eventueel een korte opdracht (bijvoorbeeld het voorbereiden van een presentatie).
- De eerste gespreksronde vindt plaats op 16 en 17 september en de vervolggesprekken op 24 september.
- Heb je praktische vragen over Fossielvrij NL of meer inhoudelijke vragen over de functie? Stuur een e-mail naar [sollicitaties@fossielvrij.nl](mailto:sollicitaties@fossielvrij.nl). Dan nemen Leonie Hosselet (administratief medewerker) of Sumeyra Arslan (lid Raad van Toezicht) contact met je op.
- Zijn er aanpassingen die we kunnen doen om je beter te ondersteunen bij het solliciteren, zoals het verstrekken van informatie in een ander formaat? Laat het ons weten zodat we samen met jou kunnen bekijken wat de mogelijkheden zijn.